

PROCEDURA OGÓLNA ZARZĄDZANIA UŻYTKOWNIKAMI KOŃCOWYMI W SAP W GRUPIE KAPITAŁOWEJ PGE

PROG 00105/C

Sygn.: PGE/CENT/DSIT/4.07.04

Data zatwierdzenia: 2020/11/06

Obowiązuje od: 2020/11/06

I CEL I ZAKRES

- 1.1 Celem Procedury jest ustalenie i uregulowanie jednolitych zasad nadawania uprawnień w Systemie SAP w ramach eksploatacji Systemu SAP w Spółkach GK PGE.
- 1.2 Zapisy Procedury obejmują swoim zakresem PGE Polska Grupa Energetyczna S.A. oraz Spółki GK PGE.
- 1.3 Postanowienia Procedury należy wyklądać w duchu Kodeksu Grupy PGE.
- 1.4 Stosownie do zapisów Kodeksu Grupy PGE, Dokumenty Systemu Zarządzania Grupy PGE (DSZ), są wydawane w celu osiągnięcia takich wartości jak:
 - a. spójność działania Spółek Grupy PGE,
 - b. przejrzystość działania Spółek Grupy PGE,
 - c. zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli procesów biznesowych, organizacyjnych i prawnych w Grupie PGE,
 - d. ograniczenie ryzyka biznesowego i błędnych decyzji prawnych wewnątrz Grupy PGE.
- 1.5 Podstawę uchwalenia Procedury stanowi Rozdział 5 Kodeksu Grupy.

II ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 2.1 Za stosowanie wymagań niniejszej Procedury odpowiedzialne są:
 - a. PGE S.A., jako właściciel Systemu SAP.
 - b. PGE Systemy S.A., jako Spółka administrująca Systemem SAP.
 - c. Spółki z Grupy Kapitałowej PGE, do których Procedura ma bezpośrednie zastosowanie.
- 2.2 Do Spółek z Grupy PGE Procedura ma bezpośrednie zastosowanie.
- 2.3 Do Spółek innych niż Spółki z Grupy PGE, Procedura stanowi wytyczne do stosowania, chyba że taka Spółka zdecydowała o jej bezpośrednim stosowaniu.
- 2.4 Do Spółek innych niż Spółki z Grupy PGE, stosowanie postanowień Procedury odbywa się odpowiednio za pomocą rozwiązań stosownych do danego przypadku za pośrednictwem:
 - a. Spółek z Grupy PGE - dla spółek zależnych od Spółek z Grupy PGE, lub
 - b. Komórka organizacyjna, która ma w swoich podstawowych zadaniach zarządzanie korporacyjne w Grupie Kapitałowej PGE w obszarze IT – dla pozostałych Spółek.
- 2.5 Za nadzór nad prawidłową realizacją zadań opisanych w niniejszej Procedurze oraz wdrożenie Procedury w Grupie Kapitałowej PGE odpowiedzialny jest Kierujący Komórką organizacyjną wspierającą Właściciela Systemu SAP w PGE Polska Grupa Energetyczna S.A. przy współpracy z Kierującym Komórką organizacyjną odpowiedzialną za Obszary Systemu SAP w PGE Systemy S.A.
- 2.6 Za aktualizację treści merytorycznej Procedury odpowiedzialny jest Kierujący Komórką organizacyjną wspierającą właściciela Systemu SAP w PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.

III DOKUMENTY POWIĄZANE

- 3.1 *PROG 00035 Procedura Ogólna – Wytyczne w zakresie ochrony danych osobowych w GK PGE*
- 3.2 *PROG 00039 Procedura Ogólna Bezpieczeństwa Teleinformatycznego*
- 3.3 *PROG 00074 Standard zarządzania Systemem SAP w Grupie Kapitałowej PGE*

IV ZAŁĄCZNIKI

- 4.1 [Załącznik 1](#) Lista osób nadzorujących prace związane z Administrowaniem Danymi Podstawowymi w Systemie SAP
- 4.2 [Załącznik 2](#) Metryki i wskaźniki monitorowania procesu zarządzania uprawnieniami
- 4.3 [Załącznik 3](#) Konflikty uprawnień w Systemie SAP
- 4.4 [Załącznik 4](#) Moduły Systemu SAP w GK PGE
- 4.5 [Załącznik 5](#) Informacje niezbędne w Zgłoszeniu o modyfikację uprawnień w Systemie SAP

V SKRÓTY I DEFINICJE

ADP; FI; GK PGE; MM; PGE, PGE S.A.; SAP RiL

Grupa Kapitałowa PGE (GK lub GK PGE); Grupa PGE / Grupa; Jednostka organizacyjna; Komórka organizacyjna / komórka; Pracodawca; Pracownik; Procedura Ogólna (PROG); Przełożony; Spółka GK PGE, Spółka, Spółki

Skróty użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

ADP	- Administracja Danych Podstawowych
FI	- moduł systemu SAP Rachunkowości Finansowej
GK PGE	- Grupa Kapitałowa PGE
MM	- moduł systemu SAP Zaopatrzenia
PGE, PGE S.A.	- PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
SAP RiL	- SAP Rachunkowość i Logistyka
SAP ZKL	- SAP Zarządzanie Kapitałem Ludzkim

Definicje pojęć użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

- 5.1 **Active Directory (AD)** – korporacyjna usługa katalogowa, w której określone są parametry oraz dane o zasobach dotyczących domeny działającej dla Grupy PGE (gkpge.pl).
- 5.2 **Administrator Techniczny (Administrator)** – Pracownik CUW ICT lub osoba trzecia posiadająca odpowiedni poziom uprawnień i odpowiedzialności za system teleinformatyczny lub element infrastruktury teleinformatycznej. Osoba ta zarządza i sprawuje nadzór nad systemem teleinformatycznym lub innym elementem infrastruktury teleinformatycznej od strony technicznej.
- 5.3 **Administrator DP** – osoba realizująca zadania związane z Administrowaniem Danymi Podstawowymi Kontrahentów lub indeksów materiałowych w systemie SAP, członek Centralnego ADP lub Lokalnego ADP.
- 5.4 **Centrala** – Spółka (jeżeli nie posiada ona oddziałów) lub komórka organizacyjna Spółki realizująca zadania operacyjne w miejscu siedziby Spółki (jeżeli Spółka posiada oddziały).
- 5.5 **Grupa Kapitałowa PGE (GK lub GK PGE)** – PGE oraz Spółki, względem których PGE posiada status Spółki dominującej w rozumieniu artykułu 4 § 1 punkt 4 kodeksu spółek handlowych.
- 5.6 **Grupa PGE / Grupa** – PGE oraz Spółki objęte zakresem zastosowania Kodeksu Grupy PGE na podstawie Art. 7 Kodeksu Grupy PGE.
- 5.7 **Jednostka organizacyjna** – organizacja powołana do wykonywania określonych części zadań w obszarze/Linii Biznesowej, mająca ustalone miejsce w jego/jej strukturze organizacyjnej. Jednostką organizacyjną może być Spółka lub Oddział.
- 5.8 **Kierujący Komórką organizacyjną (KKO)** – Dyrektor departamentu/biura, Zastępca Dyrektora departamentu/biura, p.o. Dyrektora departamentu/biura, Kierownik departamentu/biura oraz osoby wskazane przez Zarząd Spółki do czasowego kierowania Komórką organizacyjną.
- 5.9 **Komórka organizacyjna / komórka** – jedno- lub wieloosobowe ciało powołane do wykonywania określonych części zadań w jednostce organizacyjnej, mające ustalone miejsce w jej strukturze organizacyjnej. Komórką może być: departament, biuro, zespół, wydział, dział, sekcja lub inna komórka wewnętrzna w Spółce lub oddziale Spółki.
- 5.10 **Koncepcja Uprawnień** – dokument opracowany przez Zespół ds. Uprawnień opisujący założenia koncepcji budowy uprawnień w Systemie SAP w GK PGE.
- 5.11 **Konto użytkownika SAP** – konto, posiadające unikalną nazwę (login) i hasło, którego uprawnienia umożliwiają autoryzację w systemie SAP.
- 5.12 **Koordynator Eksploatacji i Rozwoju (KEiR)** – osoba reprezentująca PGE Systemy S.A. w procesach eksploatacji i rozwoju. Odpowiada za utrzymanie i rozwój Systemu SAP w ramach danego Obszaru Systemu SAP w zakresie technicznym.
- 5.13 **Koordynator Uprawnień (KUP)** – osoba odpowiadająca za zarządzanie uprawnieniami w Spółce.
- 5.14 **Lokalny Koordynator Uprawnień (LKUP)** – osoba odpowiadająca za zarządzanie uprawnieniami w oddziale Spółki.
- 5.15 **Lokalny Właściciel Biznesowy (LWB)** – osoba nadzorująca procesy utrzymania i rozwoju Systemu SAP w oddziałach Spółki, w ramach danego Obszaru Systemu SAP.
- 5.16 **Mapa procesu** – zapisane w postaci diagramu (schematu) zidentyfikowane podprocesy / działania zachodzące wewnątrz Spółki lub Spółek oraz zidentyfikowane powiązania pomiędzy nimi a także zapisane w postaci

- diagramów (schematów) zidentyfikowane procesy zachodzące wewnątrz Spółki lub Spółek oraz zidentyfikowane powiązania pomiędzy tymi procesami.
- 5.17 **Moduł** – zestaw funkcji w Systemie SAP, za pomocą których realizowane są procesy biznesowe.
 - 5.18 **Modyfikacja uprawnień** – założenie Konta użytkownika SAP i przypisanie do niego Ról w Systemie SAP lub dodanie i/lub usunięcie Ról w Systemie SAP na już istniejącym w systemie Koncie użytkownika SAP.
 - 5.19 **Obszar Systemu SAP** – obszar biznesowy Systemu SAP stanowi moduł lub grupę modułów w ramach Systemu SAP RiL, SAP ZKL, SAP AM i SAP FC eksploatowanych w GK PGE.
 - 5.20 **Odebranie dostępu do Systemu SAP (blokada pełna)** – wprowadzenie daty aktywności konta użytkownika SAP „do” zgodnej z datą zdarzenia kadrowego automatycznie przesłanego na Service Desk. Blokada następuje na wszystkich Obszarach Systemu SAP oraz wszystkich posiadanych na nich kontach.
 - 5.21 **Pracodawca** – Spółka lub Oddział Spółki zatrudniający Pracowników w ramach stosunku pracy reprezentowany przez Zarząd lub inne osoby uprawnione do dokonywania w imieniu Pracodawcy czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, na podstawie pełnomocnictw lub innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Spółce.
 - 5.22 **Pracownik** – osoba, z którą Pracodawca nawiązał stosunek pracy w rozumieniu art. 22 K.P., nie obejmuje osób wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy.
 - 5.23 **Procedura SAP/Procedura** – PROG 00105/CB *Procedura Ogólna Zarządzania Użytkownikami Końcowymi w SAP w Grupie Kapitałowej PGE* – niniejszy dokument.
 - 5.24 **Procedura Ogólna (PROG)** – Dokument Systemu Zarządzania określający reguły obowiązujące w danym obszarze działalności Grupy PGE, dla jednego lub kilku obszarów działalności Grupy PGE i mogący zawierać wzory podstawowych dokumentów istotnych dla danego obszaru.
 - 5.25 **Przełożony** – osoba zajmująca stanowisko, którego miejsce w strukturze organizacyjnej Spółki oraz powiązany z nim zakres obowiązków i wynikająca z niego odpowiedzialność wymaga i umożliwia wydanie poleceń służbowych oraz egzekwowanie ich wykonania od pracowników zatrudnionych w wyznaczonym obszarze struktury organizacyjnej Spółki.
 - 5.26 **Rola w systemie SAP** – nazwana rola prosta, będąca zbiorem uprawnień umożliwiających autoryzację działań użytkownika w określonych Obszarach Systemu SAP i/lub rola zbiorcza będąca zbiorem ról prostych.
 - 5.27 **Service Desk (SD)** – grupa Pracowników IT w strukturze PGE Systemu S.A. odpowiedzialna za przyjmowanie i rejestrację, wstępną diagnostykę zgłoszeń, blokowanie/odblokowywanie użytkowników oraz ustawianie haseł początkowych (reset hasła).
 - 5.28 **Spółka GK PGE, Spółka, Spółki** – podmiot / podmioty prawa handlowego wchodzące w skład Grupy Kapitałowej PGE.
 - 5.29 **System SAP** – zintegrowany system klasy ERP wspierający zarządzanie przedsiębiorstwem w poszczególnych obszarach biznesowych takich jak rachunkowość i logistyka (RiL), zarządzanie kapitałem ludzkim (ZKL), zarządzanie majątkiem (AM), Hurtownia danych (BW) oraz obszar raportowania zarządczego (FC).
 - 5.30 **System zarządzania usługami informatycznymi (system ITSM)** – system służący do wsparcia procesów zarządzania usługami informatycznymi (ITSM).
 - 5.31 **Usunięcie konta użytkownika** – zmiana daty aktywności konta użytkownika SAP „do” zgodnej z datą na przesłanym wniosku o usunięcie użytkownika, usunięcie/odebranie wszystkich uprawnień oraz ustawienie blokady konta SAP.
 - 5.32 **Użytkownik końcowy Systemu SAP (Użytkownik)** – Pracownik GK PGE lub pracownik firmy zewnętrznej, realizujący określone zadania na rzecz GK PGE, uprawniony do korzystania z Systemu SAP, posiadający nazwane Konto użytkownika SAP; Użytkownik końcowy wykonuje zadania biznesowe, korzystając z określonych funkcjonalności Systemu SAP.
 - 5.33 **Właściciel Biznesowy (WB)** – osoba nadzorująca pod względem merytorycznym procesy utrzymania i rozwoju Systemu SAP w Spółkach GK PGE w ramach danego Obszaru Systemu SAP lub osoba przez niego upoważniona.
 - 5.34 **Właściciel Systemu SAP (WS)** – osoba, która wyznacza strategiczny kierunek rozwoju usług w zakresie eksploatacji i rozwoju Systemu SAP.
 - 5.35 **Wniosek** – formalne wystąpienie o podjęcie określonych działań w zakresie nadania, przedłużenia, zablokowania, odblokowania, zamknięcia dostępu do Systemu SAP.
 - 5.36 **Wyłączenie dostępu do Systemu SAP (blokada czasowa)** – wyłączenie dostępu do Systemu SAP (blokada czasowa) - zmiana daty ważności Konta użytkownika SAP „od” zgodnej z datą zakończenia zdarzenia kadrowego (dotyczącego długotrwałej nieobecności) automatycznie przesłanego na Service Desk

- 5.37 **Zablokowanie użytkownika długotrwale nieaktywnego** – wprowadzenie blokady Konta użytkownika Systemu SAP po długotrwałym braku aktywności (braku logowania i/lub zmianie hasła) użytkownika. Okres jako „długotrwały” określony został w Koncepcji Uprawnień.
- 5.38 **Zablokowanie użytkownika z powodu błędnego logowania** – automatyczne zablokowanie Konta użytkownika SAP po 5 błędnych logowaniach będących standardowym ustawieniem Systemu SAP.
- 5.39 **Zespół ds. Uprawnień (ZU)** – grupa Pracowników IT w strukturze PGE Systemy S.A. odpowiedzialna za administrowanie uprawnieniami w Systemie SAP oraz rozwiązywanie zagadnień technicznych i realizację wniosków o zmianę uprawnień.
- 5.40 **Zgłoszenie o modyfikację uprawnień (Zgłoszenie)** – zgłoszenie o modyfikację uprawnień, przesyłane w formie elektronicznej do KUP/LKUP. Zakres danych koniecznych w Zgłoszeniu o modyfikację uprawnień stanowi [Załącznik 5](#) oraz znajduje się na IPK GK PGE w zakładce SAP.

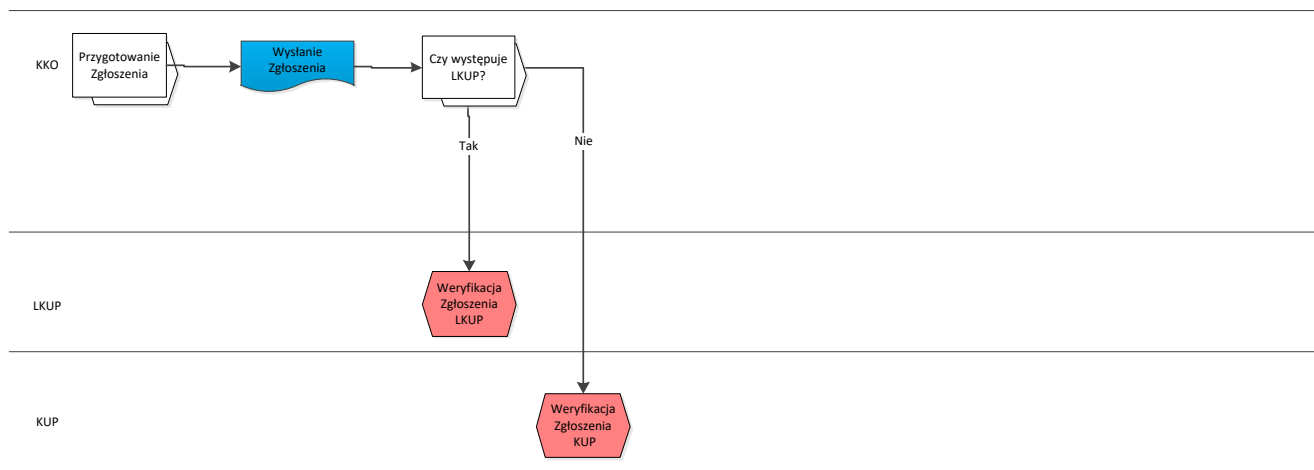
VI REALIZACJA

6.1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 6.1.1 Pojęcie procesu w niniejszej Procedurze jest stosowane jako określenie serii powiązanych ze sobą działań lub zadań.
- 6.1.2 Procedura opiera się na zapisach *PROG 00039 Procedura Ogólna Bezpieczeństwa Teleinformatycznego* i doprecyzowuje jej zapisy w zakresie nadawania, zmiany i odbierania uprawnień do Systemu SAP w GK PGE oraz dokumentów powiązanych do niej.
- 6.1.3 Modyfikacja uprawnień dotyczy wszystkich systemów produkcyjnych SAP.
- 6.1.4 Zgodnie z zapisami *PROG 00039 Procedura Ogólna Bezpieczeństwa Teleinformatycznego* (6.11.14), dostęp Użytkownika do Systemu SAP zawsze wymaga akceptacji dwupoziomowej: WB/LWB i KUP/LKUP.
- 6.1.5 Realizacja zadań LKUP uzależniona jest od faktu powołania bądź niepowołania w Spółce LKUP.
- 6.1.6 Realizacja zadań LWB uzależniona jest od faktu powołania bądź niepowołania w Spółce LWB.
- 6.1.7 Na potrzeby Modyfikacji uprawnień ustala się elektroniczny obieg dokumentów.

6.2 PROCEDURA PRZYGOTOWANIA ZGŁOSZENIA

- 6.2.1 Schemat procesu.

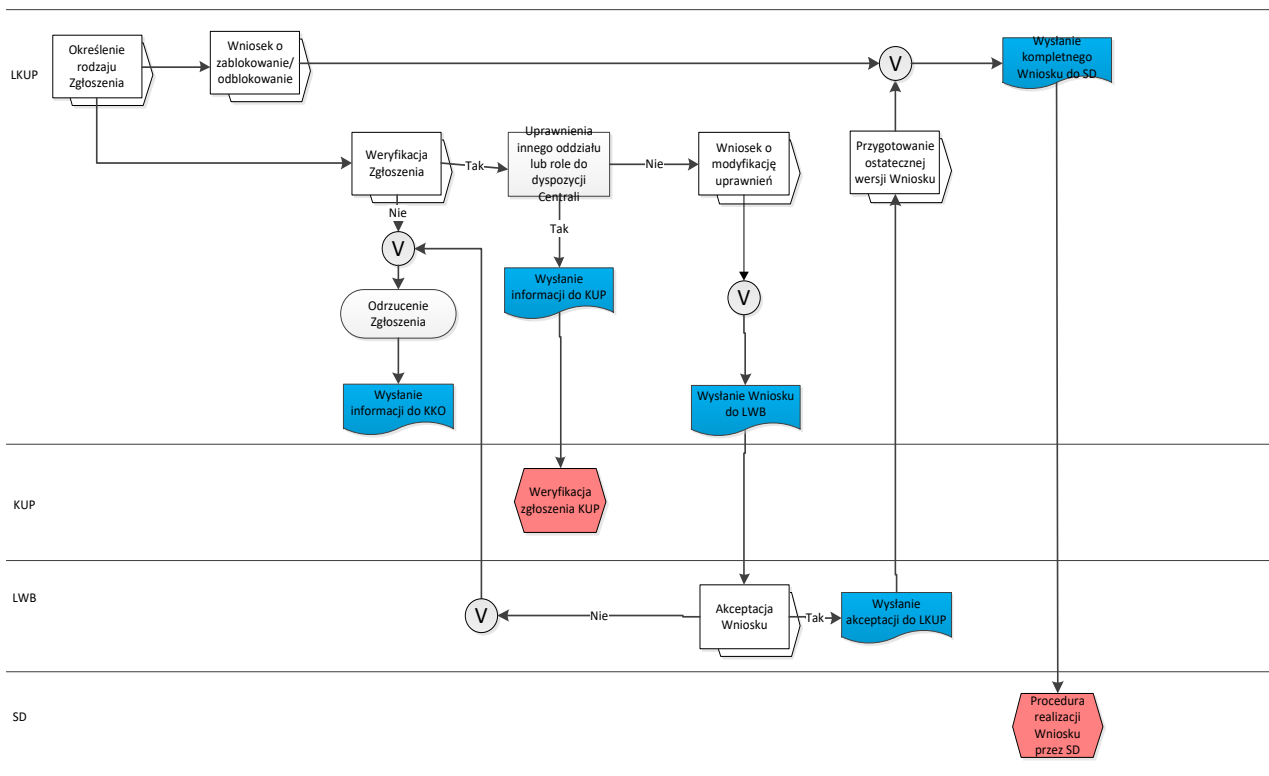


- 6.2.2 Podstawą do Modyfikacji uprawnień oraz zablokowania/odblokowania dostępu do Systemu SAP jest Zgłoszenie o modyfikację uprawnień. Dopuszcza się sytuację, że Użytkownik może bezpośrednio zwrócić się do SD o odblokowanie konta w przypadku:
- Zablokowania użytkownika długotrwale nieaktywnego,
 - Zablokowania użytkownika z powodu błędnych logowań.
- 6.2.3 Zakres danych koniecznych w Zgłoszeniu o modyfikację uprawnień stanowi [Załącznik 5](#) oraz znajduje się na IPK GK PGE w zakładce SAP.
- 6.2.4 Zgłoszenie o modyfikację uprawnień mogą składać:
- KKO - dla Pracowników im podlegających,

- b. LKUP/KUP - w przypadku stwierdzenia niepoprawnych uprawnień, a w szczególności w trakcie cyklicznych weryfikacji uprawnień lub na podstawie powołania do pełnienia roli w Systemie SAP zgodnie z *PROG 00074 Standard zarządzania Systemem SAP w Grupie Kapitałowej PGE*,
 - c. LWB/WB - w zakresie uprawnień do nadzorowanego modułu, a w szczególności w trakcie cyklicznych weryfikacji uprawnień,
 - d. osoby nadzorujące prace związane z Administrowaniem Danymi Podstawowymi w Systemie SAP w ramach dostępu do funkcji ADP. Lista osób nadzorujących prace związane z Administrowaniem Danymi Podstawowymi w Systemie SAP znajduje się w [Załączniku 1](#) do niniejszej Procedury.
- 6.2.5 KKO ma obowiązek Zgłoszenia o modyfikację uprawnień Użytkownika w przypadku zmiany miejsca pracy w ramach Spółki lub zmiany zakresu zadań realizowanych przez Użytkownika, jeżeli taka zmiana wpływa na zakres uprawnień Użytkownika koniecznych do realizacji tych zadań.
- 6.2.6 W przypadku składania Zgłoszenia o modyfikację uprawnień, w wyniku których nastąpi dostęp do danych osobowych, osoba składająca Zgłoszenie załącza do Zgłoszenia informację o posiadaniu przez wskazanego Użytkownika upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 6.2.7 Udzielenie dostępu do Systemu SAP Użytkownikowi niebędącemu pracownikiem GK PGE, następuje na podstawie umowy o świadczenie usługi, w zakresie koniecznym do realizacji powierzonych zadań. Zgłoszenie kieruje do LKUP/KUP osoba wskazana w umowie, reprezentująca Spółkę z GK PGE. W Zgłoszeniu należy bezwzględnie wskazać numer umowy oraz nazwisko osoby wskazanej w umowie do reprezentowania Spółki z GK PGE.
- 6.2.8 W przypadku powołanego w Spółce LKUP przygotowane Zgłoszenie o modyfikację uprawnień osoba składająca Zgłoszenie wysyła Zgłoszenie do LKUP.
- 6.2.9 Uruchomienie procedury weryfikacji Zgłoszenia LKUP.
- 6.2.10 W przypadku braku powołanego w Spółce LKUP Zgłoszenie o modyfikację uprawnień osoba składająca Zgłoszenie wysyła Zgłoszenie do KUP.
- a. Uruchomienie procedury weryfikacji Zgłoszenia KUP.

6.3 PROCEDURA WERYFIKACJI ZGŁOSZENIA PRZEZ LKUP

6.3.1 Schemat procesu.



6.3.2 LKUP identyfikuje rodzaj Zgłoszenia.

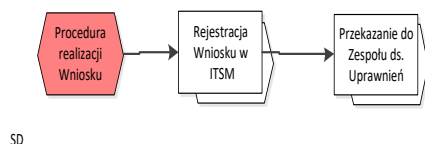
6.3.3 Zgłoszenie o zablokowanie Użytkownika występuje m. in. w przypadkach:

- a. rozwiązania umowy o pracę – odebranie dostępu do Systemu SAP,
 - b. długotrwałej nieobecności Pracownika – wyłączenie dostępu do Systemu SAP,
 - c. czasowego oddelegowania do innych zadań – wyłączenie dostępu do Systemu SAP.
- 6.3.4 W przypadku Zgłoszenia o zablokowanie uprawnień Użytkownika kompletny Wniosek wysyłany jest do SD.
- 6.3.5 W przypadku Zgłoszenia o modyfikację uprawnień Użytkownika LKUP weryfikuje Zgłoszenie pod względem:
- a. formalnym (poprawność wypełnienia),
 - b. merytorycznym (zgodność uprawnień z Koncepcją Uprawnień),
 - c. występowania konfliktów uprawnień.
- 6.3.6 Zgodnie z zapisami *PROG 00039 Procedura Ogólna Bezpieczeństwa Teleinformatycznego* (6.11.14), weryfikacja LKUP stanowi akceptację I poziomu.
- 6.3.7 W przypadku błędnego Zgłoszenia LKUP wysyła informację o odrzuceniu Zgłoszenia do osoby składającej Zgłoszenie wraz z uzasadnieniem odrzucenia.
- 6.3.8 W przypadku stwierdzenia, że realizacja Zgłoszenia spowoduje przekroczenie liczby dostępnych limitów licencyjnych LKUP odrzuca Zgłoszenie i przesyła informację do osoby składającej Zgłoszenie wraz z uzasadnieniem odrzucenia.
- 6.3.9 Realizacja Zgłoszenia przez LKUP wymaga dodatkowej analizy w zakresie występowania:
- a. uprawnień dotyczących innego oddziału Spółki,
 - b. uprawnień dotyczących pracowników firm trzecich,
 - c. uprawnień będących do wyłącznej dyspozycji Centrali Spółki.
- 6.3.10 W przypadku wystąpienia wskazanych powyżej uprawnień LKUP przekazuje realizację Zgłoszenia do KUP:
- a. uruchomienie procedury weryfikacji Zgłoszenia KUP.
- 6.3.11 Prawidłowo wypełniony na podstawie Zgłoszenia Wniosek LKUP wysyła do akceptacji LWB.
- a. LKUP wysyła Wniosek do wszystkich LWB poszczególnych Obszarów Systemu SAP, których dotyczy Wniosek.
- 6.3.12 W przypadku wystąpienia konfliktów uprawnień LKUP przekazuje WB informację o występujących konfliktach.
- 6.3.13 W przypadku nieprawidłowo wypełnionego Zgłoszenia LKUP odsyła Zgłoszenie do poprawy do składającego Zgłoszenie o modyfikację uprawnień. Niepoprawne Zgłoszenie występuje, m.in. gdy:
- a. wnioskowane uprawnienia nie dotyczą danej Spółki/oddziału,
 - b. zgłoszenie nie posiada kompletnych danych identyfikacyjnych wnioskowanego Użytkownika.
- 6.3.14 LWB weryfikuje Wniosek pod względem:
- a. zgodności uprawnień z zakresem obowiązków Pracownika,
 - b. występowania konfliktów uprawnień.
- 6.3.15 Zgodnie z zapisami *PROG 00039 Procedura Ogólna Bezpieczeństwa Teleinformatycznego* (6.11.14), weryfikacja LWB stanowi akceptację II poziomu.
- 6.3.16 LWB wysyła akceptację/brak akceptacji Wniosku do LKUP.
- 6.3.17 W przypadku braku akceptacji jednego LWB, LKUP wysyła informację o odrzuceniu Wniosku do osoby składającej Zgłoszenie wraz z uzasadnieniem odrzucenia.
- 6.3.18 W przypadku akceptacji Wniosku przez LWB, LKUP przygotowuje kompletną wersję Wniosku zawierającego:
- a. Zgłoszenie o modyfikację uprawnień,
 - b. akceptację uprawnień wszystkich LWB poszczególnych Modułów, których dotyczy Wniosek.
- 6.3.19 LKUP wysyła Wniosek do SD.

- 6.4.13 WB wysyła akceptację/brak akceptacji Wniosku do KUP.
- 6.4.14 W przypadku braku akceptacji jednego WB, KUP wysyła informację o odrzuceniu Wniosku do osoby składającej Zgłoszenie.
- 6.4.15 W przypadku akceptacji Wniosku przez WB, KUP przygotowuje kompletną wersję Wniosku zawierającego:
- a. Zgłoszenie o modyfikację uprawnień,
 - b. akceptację uprawnień wszystkich WB poszczególnych Modułów, których dotyczy Wniosek.
- 6.4.16 KUP weryfikuje Wniosek pod względem Zgłoszenia uprawnień Użytkownikom spoza Spółki.
- a. W przypadku Zgłoszenia Użytkownika końcowego będącego Pracownikiem innej Spółki GK PGE wysyła prośbę o akceptację Wniosku do Członka Zarządu Spółki odpowiedzialnego za dany Obszar Systemu SAP, z wyłączeniem przypadków wskazanych w punktach 6.4.17, 6.4.18 i 6.4.19 Procedury.
 - b. W przypadku braku akceptacji przez Członka Zarządu Spółki KUP odrzuca Wniosek.
- 6.4.17 W przypadku umów o świadczenie usług, zawartych pomiędzy Spółkami GK PGE procedowanie Wniosku o modyfikację uprawnień Pracowników Spółki będącej wykonawcą usługi koniecznych do realizacji powierzonych zadań wynikających z umowy następuje w spółce będącej wykonawcą usługi. O fakcie modyfikacji uprawnień KUP wykonawcy usługi przekazuje informację do KUP Spółki powierzającą realizację usługi lub informacja taka zostanie przekazana systemowo. Zakres nadawania uprawnień zarówno w spółce świadczącej usługę, jak i będącej odbiorcą usługi zostanie określony w umowie o świadczenie usług.
- 6.4.18 W przypadku Modyfikacji uprawnień wynikających z zapisów innych regulacji obowiązujących w GK PGE procedowanie Wniosku odbywa się w trybie wskazanym w punkcie 6.4.17 Procedury.
- 6.4.19 W przypadku Modyfikacji uprawnień dla Pracownika PGE S.A. nadawanych na podstawie „Porozumienia w sprawie realizacji Programu SAP, obsługi oraz utrzymania i rozbudowy systemu SAP oraz wykorzystania jego efektów” procedowanie wniosku o modyfikację uprawnień odbywa się w spółce PGE S.A. Zgodnie z § 2 pkt 2. Porozumienia udostępnienie dostępu do danych Spółek GK PGE będzie polegało na wglądzie, bez możliwości wprowadzania, edycji lub modyfikacji danych. KUP Spółki, do której został nadany lub zmodyfikowany dostęp, otrzyma od KUP PGE S.A. informację o nadaniu lub modyfikacji uprawnień Użytkownika.
- 6.4.20 KUP wysyła wniosek do SD.

6.5 PROCEDURA REJESTRACJI WNIOSKU

6.5.1 Schemat procesu



- 6.5.2 SD rejestruje Wniosek w systemie ITSM i przekazuje do Zespołu ds. uprawnień zajmującego się ich realizacją.

6.6 PROCEDURA REALIZACJI WNIOSKU

- 6.6.1 Za realizację Wniosku w Systemie SAP odpowiada Zespół ds. Uprawnień. Realizacja Wniosku w Systemie SAP następuje w oparciu o zapisy Koncepcji Uprawnień Systemu SAP – uwzględniającej techniczną specyfikę poszczególnych systemów.
- 6.6.2 Zespół ds. Uprawnień weryfikuje Wniosek, w szczególności pod kątem dostępności licencji SAP.
- a. w przypadku stwierdzenia, że realizacja Wniosku spowoduje przekroczenie liczby dostępnych limitów licencyjnych Zespół ds. Uprawnień ma prawo odrzucić Wniosek.

6.7 ZASADY OBIEGU INFORMACJI O PRACOWNIKACH NIEAKTYWNYCH.

- 6.7.1 Definicja Pracowników długotrwale nieobecnych.
- a. Pracownik długotrwale nieobecny – Pracownik nieświadczący pracy na rzecz GK PGE, który przebywa dłużej niż 30 dni nieprzerwalnej nieobecności w pracy na podstawie m.in.: zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu wychowawczego lub urlopu bezpłatnego.
- 6.7.2 Zasady dotyczące Pracowników długotrwale nieobecnych:
- a. Pracownik długotrwale nieobecny w pracy nie powinien mieć dostępu do Systemu SAP,

- b. wyłączenie dostępu do Systemu SAP przebiega zgodnie z przyjętą ścieżką odbierania uprawnień do Systemu SAP,
 - c. wyłączenie dostępu do Systemu SAP może nastąpić również na podstawie automatycznej informacji wysyłanej z Systemu SAP ZKL, zainicjowanej przez wprowadzenie zdarzenia kadrowego o długotrwałej nieobecności:
 - automatyczna informacja wysyłana jest do SD, który wprowadza datę aktywności konta „od” w Systemie SAP zgodną z datą zakończenia nieobecności. Nie dotyczy zwolnień lekarskich, które nie są rejestrowane jako zdarzenia kadrowe w Systemie SAP ZKL,
 - automatyczna informacja wysyłana jest do wiadomości KUP.
- 6.7.3 Pracownikowi wraz z rozwiązaniem umowy o pracę zostaje odebrany dostęp do Systemu SAP.
- a. służby HR niezwłocznie po otrzymaniu informacji o rozwiązaniu umowy o pracę wprowadzają do Systemu SAP ZKL zdarzenie o tym informujące,
 - b. odebranie dostępu następuje na Wniosek bezpośredniego Przełożonego za pośrednictwem KUP lub na podstawie automatycznej informacji wysyłanej z Systemu SAP ZKL, zainicjowanego przez wprowadzenie zdarzenia kadrowego o zakończeniu stosunku pracy:
 - SD niezwłocznie realizuje Wniosek zgłoszony przez KUP, KKO lub na podstawie automatycznej informacji wysyłanej z Systemu SAP ZKL na wszystkich posiadanych przez Użytkownika Kontach użytkownika SAP.
- 6.7.4 Zasady dotyczące Pracowników zwolnionych z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, z którymi rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia lub w stosunku do których istnieje uzasadnione podejrzenie nielegalnego dostępu do Systemu SAP (np. praca na koncie innego Użytkownika) - szybka ścieżka.
- a. służby HR niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zakończeniu stosunku pracy wprowadzają do Systemu SAP ZKL zdarzenie o tym informujące,
 - b. odebranie dostępu następuje na wniosek bezpośredniego Przełożonego za pośrednictwem KUP lub na podstawie automatycznej informacji wysyłanej z systemu SAP ZKL, zainicjowanego przez wprowadzenie zdarzenia kadrowego o zakończeniu stosunku pracy,
 - c. odebranie dostępu może nastąpić na wniosek Zespołu ds. Uprawnień w przypadku uzasadnionego podejrzenia nielegalnego dostępu do Systemu SAP (np. praca na koncie innego Użytkownika):
 - SD niezwłocznie realizuje Wniosek zgłoszony przez KUP, KKO, Zespół ds. Uprawnień lub na podstawie automatycznej informacji wysyłanej z Systemu SAP ZKL na wszystkich posiadanych przez Użytkownika Kontach użytkownika SAP.
- 6.7.5 Usunięcie konta Użytkownika następuje na Wniosek LKUP/KUP, nie później niż przy weryfikacji półrocznej uprawnień.

6.8 ZARZĄDZANIE ADMINISTRATORAMI TECHNICZNYMI.

- 6.8.1 Obsługa użytkowników będących Administratorami Technicznymi zgodna jest z założeniami niniejszej Procedury.
- 6.8.2 Funkcję Koordynatora Uprawnień dla Administratorów Technicznych pełni Kierownik Zespołu ds. Uprawnień.
- 6.8.3 Funkcję Właściciela Biznesowego dla Administratorów Technicznych pełni KEiR danego Obszaru Systemu SAP.
- 6.8.4 KUP oraz WB dla Administratorów Technicznych powoływani są przez Dyrektora odpowiedzialnego za Obszary Systemu SAP w PGE Systemy S.A.
- 6.8.5 Administratorzy Techniczni posiadają dostęp do wszystkich Spółek GK PGE. W przypadku modyfikacji uprawnień Administratorów Technicznych nie jest wymagana akceptacja spółek GK PGE.
- 6.8.6 Zarządzanie Administratorami Technicznymi odbywa się zgodnie z zasadą minimalnych uprawnień do danego Obszaru Systemu SAP.

6.9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 6.9.1 Załączniki do Procedury dostępne są również na IPK:
<https://ipk.gkpge.pl/dlaPracownika/sap/Strony/niezbednikSAPera.aspx>
- 6.9.2 Modyfikację załączników na wniosek Koordynatora Eksploatacji i Rozwoju zatwierdza Kierujący Komórką organizacyjną odpowiedzialny za Obszary Systemu SAP w PGE Systemy S.A.
- 6.9.3 Wszelkie zmiany w załącznikach, niezbędne dla prawidłowej realizacji Procedury (poza zmianami dotyczącymi dołączania nowych i usuwania istniejących załączników w całości), wymagają akceptacji jej właściciela i nie powodują konieczności zmiany Procedury.

- 6.9.4 Realizacja niniejszej Procedury uwzględnia niezależność Operatora Systemu Dystrybucyjnego i zapisy Programu Zgodności PGE Dystrybucja S.A., rozumianego, jako program zapewnienia niedyskryminacyjnego traktowania użytkowników systemu dystrybucyjnego PGE Dystrybucja S.A.